



คำสั่งเทศบาลตำบลเนินปอ

ที่ ๖๖๑/๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง  
กองสวัสดิการและสังคม เทศบาลตำบลเนินปอ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๙.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ และให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในส่วนราชการของเทศบาล ตามมติ ก.ท. ครั้งที่ ๓/๒๕๓๓ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๓ และอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งเทศบาลตำบลเนินปอได้มีคำสั่ง ที่ ๕๕๐๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างกองสวัสดิการและสังคม เทศบาลตำบลเนินปอ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบในการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในส่วนราชการ จึงมอบหมายให้ กองสวัสดิการสังคม มอบหมายให้ นางรุ่งทิพย์ เมฆพัฒน์ ตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเหมาบริการให้ เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการภายในกองสาธารณสุขฯ โดยแบ่งส่วนบริหารราชการออกเป็น ๔ งาน และผลงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.นางรุ่งทิพย์ เมฆพัฒน์ ตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง รก.ผอ.กองสวัสดิการฯ ให้เป็นไปตามหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งเทศบาลตำบลเนินปอ เลขที่ ๘๓๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม

๑.๒ ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างทุกคนที่เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชา ควบคุม ดูแล ตรวจสอบและให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในกองสวัสดิการและสังคม ดังนี้

- ๑.๒.๑ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๒.๒ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๒.๓ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- ๑.๒.๔ งานธุรการ

.../โดยนางรุ่งทิพย์

โดย นางรุ่งทิพย์ เมฆพัฒน์ ตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ตรวจสอบและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงาน และมอบหมายให้ นางสาวศิริพร ปาเวียง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน และ นางสาวสมฤดี พิสิท ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วย เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ต่อไป

๒. นายธนวัต จันทรมณี ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสวัสดิการและเยาวชน
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาและแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม
๕. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดย เป็นผู้ควบคุมดูแล ตรวจสอบและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงาน และมอบหมายให้ นางสาวศิริพร ปาเวียง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน และนายสุทธิตล เกษศิลาปะ พนักงานจ้างเหมาบริการ ผู้ช่วย เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ต่อไป

๓. งานสังคมสงเคราะห์,งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน,งานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. งานสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้อยโอกาส ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ
๓. งานบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ในระบบสารสนเทศ
๔. งานด้านประชาสัมพันธ์ของส่วนสวัสดิการสังคม
๕. งานขึ้นทะเบียน ยืนยันตัวตน ตรวจสอบสิทธิ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และตรวจสอบงบประมาณเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ
๖. จัดทำฎีกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานส่วนสวัสดิการสังคม
๗. จัดเก็บข้อมูล จปฐ.
๘. งานด้านจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบและปรับปรุงชุมชน
๙. งานด้านส่งเสริมอาชีพเด็กและเยาวชน
๑๐. งานรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด
๑๑. งานธุรการ รับ – ส่ง หนังสือ กองสวัสดิการและสังคมฯ
๑๒. งานเตรียมการประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม
๑๓. งานเอกสารทางราชการ การพิมพ์หนังสือ คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการและสังคม
๑๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/โดยนายธนวัต...

โดย นายธนวัต จันทรมณี ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ตรวจสอบและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงาน และมอบหมายให้ นางสาวสมฤดี พิสิทธ์ ผู้ช่วย นักวิชาการประชาสัมพันธ์ และนายสุทธิดิล เกษศิลาปะ พนักงานจ้างเหมาบริการ ผู้ช่วย เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานต่อไป

๔. งานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสนับสนุน สสำรวจ ซ่อมแซม ปรับปรุง ปรับสภาพที่อยู่อาศัยให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ประชาชนผู้ยากไร้ ชาดแคลนไร้ที่พึ่ง และประสบภัยพิบัติต่างๆ
๒. งานสนับสนุนกองทุนสวัสดิการสามขา
๓. งานโครงการตามเทศบัญญัติ เช่น โครงการจ้างนักเรียน นักศึกษาปฏิบัติงานในช่วงปิดภาคเรียนและวันหยุด โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพคณะกรรมการชุมชน โครงการส่งเสริมความรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิตเยาวชน สตรี ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๔. งานสนับสนุนและส่งเสริมวิทยาลัยผู้สูงอายุเทศบาลตำบลเนินปอ
๕. งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสังคมสงเคราะห์
๖. งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์ให้แก่ผู้มาขอรับบริการ
๗. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดย นายธนวัต จันทรมณี ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ตรวจสอบและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงาน และมอบหมายให้ นางสาวสมฤดี พิสิทธ์ ผู้ช่วย นักวิชาการประชาสัมพันธ์ และนายสุทธิดิล เกษศิลาปะ พนักงานจ้างเหมาบริการ ผู้ช่วย เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดหากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบ ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจันทน์ พิสิทธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเนินปอ